

На основу члана 57. став 1. тачка 1), а у вези члана 43. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр.72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 – аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016 – УС ) и члана 64. став 1. тачка 1. Статута ОШ "Драгојло Дудић" у Београду, Школски одбор на седници одржаној 25.01.2015. године, донео је:

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДРАГОЈЛО ДУДИЋ“ У БЕОГРАДУ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилима уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља ученика и других лица у школи, чиме се негују односи разумевања, уважавања и развијања позитивне атмосфере у школи, ближе одређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља ученика и других лица који користе услуге школе и утврђују основна правила понашања у Основној школи "Драгојло Дудић" у Београду (у даљем тексту: Школа.)

#### **Члан 2.**

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу школе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

#### **Члан 3.**

У школи су забрањене активности којима се врши дискриминација по било ком основу као и страначко организовање.

У школи није дозвољено деловање секти.

#### **Члан 4.**

Ученици, запослени, родитељи ученика и друга лица дужна су да се понашају на начин и у складу са Правилником о заштити и безбедности ученика, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа, као и да се старају за његово спровођење.

### **II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА**

#### **Члан 5.**

Права ученика остварују се у складу са позитивним међународним уговорима и

конвенцијама и законом, а школа је дужна да обезбеди њихово остваривање, а нарочито право на :

Квалитетан образовно-васпитни рад,

Уважавање личности,

Свестран развој личности,

Заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,

Благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање,

Информације о његовим правима и обавезама,

Подношења приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања,

Слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента,

Учествовање у раду органа школе у складу са законом,

Покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тачке 1-9 овог члана нису остварена.

- Остваривање свих права ученика, права на заштиту и на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену законом и овим правилником

#### **Члан 6.**

Ученик, његов родитељ, односно старатељ може да поднесе пријаву директору школе у случају непримерног понашања запослених према ученику, у року од 15 дана од дана наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри, уз консултацију са учеником, његовим родитељем, односно старатељем одлучи о њој, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени је дужан да пријави директору, односно школском одбору кршење права у ченика.

#### **Члан 7.**

Ученик може да одговара само за повреду обавезе која је у време извршења била прописана посебним законом или општим актом.

Васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреде обавезе учињене у току школске године.

Дисциплински поступак против ученика не може се покренути ни водити по истеку 60 дана од дана сазнања за повреду.

Ученик, односно његов родитељ или старатељ одговара за материјалну штету коју ученик намерно или из крајње непажње нанесе школи у складу са законом.

### **Члан 8.**

Ученик може за повреду својих радних обавеза да одговара дисциплински и материјално.

Повреда обавеза ученика школе може бити лакша и тежа.

Статутом школе регулишу се лакше и теже повреде, васпитно-дисциплинске мере и поступак њиховог изрицања.

### **Члан 9.**

Школа похваљује ученике за њихов допринос у остваривању боље дисциплине на часу, за развијање међусобних односа ученика базираним на узајамном разумевању и сарадњи у одељењу или ван одељења као и за развијање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленима и трећим лицима.

Ученике који постижу изузетне резултате у образовно васпитном процесу школа награђује на крају школске године сходно материјалним, односно финансијским могућностима у складу са законом и општим актима.

### **Члан 10.**

Дужност ученика је да :

1. да редовно похађа наставу и извршава школске обавезе и друге видове образовно-васпитног рада ;
2. да се придржава школских правила, одлука директора, наставника и органа школе;
3. да ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље односно старатеље;
4. да у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
5. да не омета извођење наставе и да не напушта час без одобрења наставника и да благовремено правда изостанке;
6. да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених школе;
7. да развија односе другарског поверења, отворености, искрености и бриге за успех сваког појединца;
8. да се стара о личној уредности и пристојном изгледу;
9. да доноси уџбенике, прибор опрему и друга средства неопходна за рад на часовима;
10. да се не понаша недолично према наставницима и другим радницима школе, ученицима и родитељима ученика у школи и ван ње;
11. да чува школску имовину и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта и да се стара о очувању животне средине и да се понаша у

- складу са правилима еколошке етике;
12. да уредно и благовремено обавештава родитеље о свом учењу и владању, оценама, порукама одељењског старешине и других наставника;
  13. да изван школе чува достојанство своје личности, углед школе и ученика;
  14. да не изазива туче, свађе и нереди у школским просторијама, школском дворишту и другим местима;
  15. да не изазива националну и верску нетрпељивост;
  16. да не употребљава алкохол и наркотичка средства и да не подстрекава или помаже друге ученике у њиховој употреби;
  17. да чува од оштећења и уништења ђачке књижице, сведочанства и друге исправе које издаје школа, да не врши преправке, дописивање, или брисање података у њима;
  18. да у евиденцијама које школа води не врши преправке, дописивање или брисање података;
  19. да извршава послове које му даје одељењски старешина, наставници и органи школе, а у складу са законом.
  20. долази у школу и друга места у којима школа организује и спроводи образовно-васпитни процес, прикладно одевен за наменске активности ,
  21. напусти школско двориште у року од 15 минута после завршетка последњег часа
  22. брине се о личној хигијени и уредности, хигијени школских и других просторија у којима се врши образовна- васпитна делатност.
  23. долази у школу на време пре почетка часа, а после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак,
  24. дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама школе за време трајања наставе, испита, као и на другим облицима образовно-васпитног рада у оквиру спортских, културних, и других активности,
  25. води сам рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора,
  26. чува од оштећења школску имовину, односно имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван школе,
  27. пристojно се понаша и када није у школи.

### **Члан 11.**

Ученик чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које школа издаје.

Ученик је дужан да родитељу односно старатељу да на увид ђачку књижицу, у коју одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно-дисциплинску меру и друго.

Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које школа издаје.

### **Члан 12.**

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру оделењске заједнице уз посредовање оделењског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима у школи.

Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељенским састанцима са својим разредним старешином или у личном разговору са педагогом, психологом, директором и помоћником директора.

Своје примедбе на рад наставника и запослених ученици могу изнети пред ученички парламент или преко представника учерничког парламента који учествују у раду школског одбора.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор или помоћник директора школе у сарадњи са педагогом, односно психологом.

### **Члан 13.**

Ученику у школи забрањено је да :

- долази у школско двориште или улази у школску зграду у време када нема наставу или друге организоване активности,
- напушта школско двориште за време часова или у току школских одмора без одобрења наставника (дежурног, предметног или разредног старешине)
- да у школи носи папуче, капу за време часа, кратке панталоне и мајице на бретеле са дубоким деколтеом, голог стомнака и бубрега, да има дугачке нокте и високе потпетице, као и да дечаци носе предугачку и неуредну косу,
- уноси оружје, оруђе и друга средства, којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској имовини,
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотике и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика.
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у просторијама школе и школском дворишту,
- самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује,
- користи мобилни телефон и друга средства комуникације и ласерску технику, којом се ремети рад на часу,
- користи мобилни телефон и друга средства електронске комуникације у сврху преваре у поступку оцењивања,

- улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења,
- задржава се у ходницима школе за време часа.

#### **Члан 14.**

Дужности редара су да :

припрема средства и услове за наставу,

обавештава наставнике о одсуству ученика,

чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице,

пријављује свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини или дежурном наставнику.

#### **Члан 15.**

Ученик који се непримерено, грубо или агресивно понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима подлеже дисциплинској одговорности.

#### **Члан 16.**

Ученик који закасни на час мора да присуствује часу и да на исти уђе без ремећења процеса рада.

Ученик који закасни на наставу не може да се задржава по ходницима и другим просторијама у школи већ мора ући у учионицу.

#### **Члан 17.**

Ако ученик изостаје са наставе дуже од 3 дана одељењски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно старатеља ученика.

Изостанци са наставе до једног дана, ученику могу да се оправдају на основу личног разговора родитеља, односно старатеља са одељењским старешином, а преко једног дана изостанке правда педијатар надлежног дома здравља, путем лекарске потврде.

Родитељ односно старатељ је дужан одмах оправдати изостанак од једног дана а најкасније у року од 3 дана од дана изостанка.

Када се ради о изостанку из школе дужем од једног дана, ученик, односно његов родитељ или старатељ дужан је одељењском старешини доставити лекарско уверење, односно потврду у року од 8 дана по повратку у школу.

Протеком рока из става 2 и 3 овог члана изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељењски старешина је дужан да их као такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља, односно старатеља ученика.

### **Члан 18.**

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко право ускраћено, осим остваривања права утврђених Законом, заштиту својих права затражиће од директора школе, помоћника директора, уз помоћ оделељског старешине и педагога, односно психолога.

Када је ученику у школи нанета повреда или учињена материјална штета има право да пријави дежурном наставнику, ради предузимања одговарајућих мера и накнада штете.

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

### **Члан 19.**

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

Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.

### **Члан 20.**

Дужности наставника су да :

стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика,

долази у школу најкасније 15 минута пре почетка наставе и других облика рада, одлази на време на часове,

обавести о изостајању са посла на време директора, помоћника директора и руководиоца актива ради благовременог организовања замене,

користи инвентар и опрему школе у службене сврхе,

прибави одобрење директора школе за изношење средстава рада из школе,

долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике,

поштује распоред дежурства које му одреди директор, односно помоћник директора школе.

не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика да га физички, психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља, не вређа ученике и запослене,

не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост,

не даје и не потстиче на употребу алкохолних пића, и наркотичких

средстава код ученика,

пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава, не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе, води потпуну, благовремену и савесну евиденцију,

не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података, чува од уништења и оштећења скривања и изношења евиденције, односно школске исправе,

да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима,

прими и даје на увид евиденције лицу који врши надзор над радом школе, родитељима, односно старатељима.

### **Члан 21.**

Наставнику школе забрањено је да :

уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе,

угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини,

пуши у просторијама школе, уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,

самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,

као и да грубим вербалним изражавањем, употребом псовки и увредама угрожава морални интегритет и достојанство личности ученика, запослених као и других лица,

користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.

### **Члан 22.**

Дежурни наставник дужан је да :

- дође на посао 30 минута пре почетка наставе,
- дежура у време када нема других радних обавеза,
- води књигу дежурства.

### **Члан 23.**

Одељењски старешина дужан је да :

брине о укупном раду и успеху својих ученика,

води уредно дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану



документацију о образовно-васпитном раду и благовремено преда директору односно помоћнику директора школе,

благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,

благовремено правда изостанке ученика и унесе неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време директору и помоћнику директора школе, као и да уредно обавеси родитеље односно старатеље ученика о томе,

сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно-васпитног рада,

брине се о ученицима свог одељења, за време екскурзије, излета, културних и спортских манифестација и за време других активности ученика,

организује и спроводи избор ученика у вези рада одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете које начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и надокнади материјална штета школе,

похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду,

изриче васпитну меру опомену и укор одељењског старешине, стара се о благовремености изрицањаваспитне и васпитно дисциплинске мере, сврсисходности и о истом уредно обавештава органе школе и родитеље односно старатеље ученика.

#### **Члан 24.**

Дужност стручних сарадника (педагога, психолога, библиотекара) су да :

својим стручним знањем и саветодавним радом унапређује образовно васпитни рад у школи и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питању која су од значаја за образовање и васпитање.

долазе у школу према утврђеном распореду и да у случају одсуства обавесте директора и помоћника директора школе о изостајању са посла,

остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика,

достављају на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору, односно помоћнику директора школе и извршавају друге обавезе које им доставе исти.

#### **Члан 25.**

Дужност запослених који обављају административно-финансијски посао је да:

долазе на посао на време прикладно одевени,

обавесте директора школе о изостајању са посла ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу о чему обавештава секретара,

да се пристojно опходе према ученицима, родитељима ученика запосленима и другим лицима,

да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у року.

#### **Члан 26.**

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да :

одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,

помажу у раду дежурном наставнику,

дежурају према предвиђеном распореду и по сменама које утврди директор школе те да се не удаљавају са места дежурства, односно са радног места, без дозволе директора школе,

достављају потребан материјал за наставу,

одмах обавештавају дежурног наставника, секретара, помоћника директора, директора о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса рада у школи и предузимају благовремено мере да се очува ред и мир у школи, како би се обезбедила безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета,

свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи, затварају прозоре и врата, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације,

утврђују стање објекта и о томе обавештавају секретара и помоћника директора и директора школе.

#### **Члан 27.**

Сви ученици и запослени чине повреду радне обавезе уколико се не придржавају одредби Правилника о заштити и безбедности ученика.

#### **Члан 28.**

Међусобни односи наставника, осталих запослених у школи и ученика треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге школе.

#### **Члан 29.**

Школа ће у складу са својим финансијским могућностима наградити наставника, разредног старешину и другог запосленог у школи који својим радом утиче на

остваривање бољих резултата рада у образовном раду са ученицима, као и за успостављање већег степена разумевања, сарадње у остваривању васпитне улоге школе.

#### IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

##### **Члан 30.**

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да :

прати понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информише о томе,  
сарађује са оделењским старешином,  
поштује налоге и предлоге дежурног наставника,  
сарађује са предметним наставником,  
редовно присуствује родитељским састанцима,  
пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада,  
доприноси остваривању планираних задатака школе.

##### **Члан 31.**

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно старатеља, осим када се ради о материјалној штети коју је ученик начинио школи.

##### **Члан 32.**

Лице које није ученик школе или лице запослено у школи, дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради идентификације.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама школе нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурног професора или обезбеђења у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.

Наставници и разредне старешине разговоре са родитељима и осталим лицима дужни су да обављају искључиво у просторији испред канцеларија и у канцеларијама педагошко-психолошке службе и директора школе. Није дозвољено задржавање по ходницима и улазак у учионицу ради разговора између наставника и родитеља.

Лице које није запослено у школи може бити упућено код директора школе, помоћника директора школе или секретара, педагога и психолога школе само уколико има заказано или уколико се директор, помоћник директора, секретар школе, педагог или психолог сагласе о пријему истог.

Директора, помоћника директора, секретара школе, педагога и психолога о наиласку лица из предходног става обавештава дежурни професор, дежурна спремачица или лице из обезбеђења.

### **Члан 33.**

Родитељу односно старатељу или другом лицу које није ученик школе или запослен у школи забрањено је да:

уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини. Изузетак чине службена лица полиције док су на дужности,

пуши у просторијама школе,

уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,

самовољно решава међусобне сукобе или сукобе ученика употребом оружја, оруђа и физичке силе,

вулгарним и непристојним речима коминицира са ученицима, радницима школе или трећим лицима,

вређа или физички кажњава своје или другу децу у школи,

врше политичку пропаганду међу ученицима и радницима школе у време извођења наставе у школе и школском дворишту,

афирмише рад секти,

користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада.

## **V 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 мера, односно васпитно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђен законом и општим актима школе.

### **Члан 35.**

Ова Правила ступају на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Даном ступања на снагу ових Правила престаје важност Правила о понашању ученика, запослених и родитеља Основне школе „Драгојло Дудић“ у Београду бр. 2302/2015 од 02.10.2015. године.

За спровођење Правила овлашћен је и одговоран директор школе.

**ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Станко Радовановић

Делов. број 130/2017 од 26.01.2017.г.

Правила понашања су објављена на огласној табли школе дана 26.01.2017.г.