

На основу члана 119.став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” 88/2017,27/2018-др.закони и 10/2019) - (даље Закон) и члана 368 Статута ОШ „Јелена Ћетковић“ дел.бр.П-1069 од 13.09.2019.године, Школски одбор на седници одржаној дана 13.9.2019.године, донео је

## **ПРАВИЛНИК О ПРАВИЛИМА ПОНАШАЊА У ОШ "ЈЕЛЕНА ЋЕТКОВИЋ" УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником утврђују се основна правила понашање, кућни ред у Основној школи "Јелена Ћетковић" и ближе се уређује понашање и односи ученика, запослених и родитеља у школи.

#### **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.

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, запослених и родитеља. Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

### **Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања**

#### **Члан 3.**

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.

Програми из става 1. овог члана остварују се кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе у складу са утврђеним потребама.

У остваривање програма из става 1. овог члана укључују се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање утврђује се Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

## **ЗАБРАНЕ**

### **Члан 4.**

У установи су забрањени сви видови понашања деце, родитеља, запослених који доводе до повреде забрана:

1. забрана дискриминације,
2. забрана насиља, злостављања и занемаривања,
3. забрана понашања које вређа углед, част или достојанство,
4. забрана страначког организовања и деловања.

### **Члан 5.**

#### **Забрана дискриминације**

У школи 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.

### **Члан 6.**

#### **Забрана насиља, злостављања и занемаривања**

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

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се законом.

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.

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

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим седете 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.

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 (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, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање утврђује се Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -/ даље Протокол/.

### **Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство**

#### **Члан 7.**

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

Директор установе 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.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, 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.

## Забрана страначког организовања и деловања

### Члан 8.

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

## II ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

### ПРАВА УЧЕНИКА

### Члан 9.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговором, законима, општим актима школе.

Школа, односно запослени у школи дужни су да обезбеде остваривање права ученика, а нарочито право на:

1. квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из члана 7. и 8. Закона о основама система образовања и васпитања;
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 о основама система образовања и васпитања и посебним законом;
8. слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
9. јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања у току школске године; 2) приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта; приговор на испит.
10. покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно васпитном процесу уколико права из става 2. тачка 1) до 9) овог члана нису остварена;
11. заштиту и правично поступање установе према ученику;
12. друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

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

Запослени у установи 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.**

## **ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА**

### **Члан 10.**

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању њихових права.

Ученик има обавезу да:

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
2. поштује школска правила, одлуке директора 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 друге законске заступнике;
4. у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
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. чува имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
8. стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

## **ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА У УСТАНОВИ**

### **Члан 11.**

Ученик је обавезан да поштује школска **правила и одредбе о кућном реду.**

### **Члан 12.**

Дужност ученика и свих запослених у Школи је да својим понашањем доприносе остваривању општих и посебних циљева образовања и васпитања, квалитета рада и подизања угледа установе.

### **Члан 13.**

Ученичка правила су:

1. Слушају и поштују једни друге
2. Решавају проблеме разговором, а не насиљем
3. Чувају школску имовину и ствари других ученика
4. Прихватају друге иако се разликују од њих
5. Труде се да нађу заједничко решење.

### **Члан 14.**

#### **Кућни ред за ученике**

Ради личне безбедности и безбедности других, бољег и лепшег временаведеног у школи Кућни ред школе предвиђа да ученици школе:

1. Долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе.
2. За улазак у школу користе искључиво улаз намењен ученицима (улаз бр. 1 за ученике 3-8. разреда и улаз бр. 2 за ученике 1. и 2. разреда).
3. Не улазе у школску зграду пре звона за улазак и не шетају кроз школу пре почетка својих часова како се не би ометали часови који су у току.

4. Током наставе и одмора не напуштају круг школе.
5. Током великог одмора не остају у учоници, тоалету и простору намењеном за физичко васпитање.
6. Велики одмор проводе, у зависности од интересовања, потреба и временских прилика, у школском дворишту или холу.
7. Ученици када сиђу у приземље Школе за време одмора више се не враћају на спратове док траје велики одмор већ се организовано враћају на наставу у учионице и кабинете по завршетку великог одмора.
8. Ученици лоптом (ма које врсте и величине) играју се (добацује, шутирају...) искључиво у школском дворишту за време одмора у својој смени.
9. Током одмора не трче кроз школске ходнике и не јуре низ степениште.
10. Поштују правила силажења и пењања степеништем - увек (својом) десном страном.
11. Не бацају ништа са степеништа и гелендера;
12. Уколико ученик мора да оде кући током наставе у обавези је да се обрати одељењском старешини и уколико одељењски старешина није у школи обраћа се стручном сараднику (педагогу, психологу) или дежурном наставнику, који о томе телефонски обавештава родитеља ученика. Родитељ долази по ученика или уколико не може родитељ да дође по ученика, родитељ телефонским путем даје одобрење да ученик сам иде кући. По доласку ученика кући, родитељ телефонским путем обавештава школу да је ученик безбедно стигао кући.
13. Поштује личност других ученика, запослених у школи и родитеље. Своје мишљење или незадовољство исказује бираним и уљудним речима.
14. У школи је забрањен било који облик физичког, психичког-емоционалног, социјалног, сексуалног, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање (омаловажавање, подцењивање, исмевање, претње, уцене, лагање, искоришћавање, одбацивање других и други облици насиља прописани у Протоколу).
15. У школи је забрањено изражавање националне, расне, верске или било какве друге нетрпељивост.
16. Током наставе није дозвољено довикивање, препирање и шетање по учioniци. Ученик који жели да се обрати наставнику треба да подигне руку и сачека да му наставник да реч. Ученик кога је наставник прозвао дужан је да устане, уколико наставник не захтева другачије.
17. Ученик долази пристојно одевен у школу и стара се о личној хигијени.
18. Није дозвољено деловање навијачких група у школи и ношење реквизита.
19. Ученик је у обавези да чува имовину школе, као и чистоћу школских просторија и школског дворишта.
20. Ученик треба да поштује забрану употребе мобилних телефона и других апарата којима се омета рад у школи (ученик је у обавези да искључи мобилни телефон, МР-3, МР-4, и друге сличне уређаје за време часа и одложи их у своју торбу).
21. Уколико у школу ученик донесе скупоцене предмете лично је одговоран за њих. Школа није одговорна за нестанак ствари и новца ученика за време њиховог боравка у школи.
22. Поштује строгу забрану:
  - ношења оружја или других опасних предмета и средстава, којима се може угрозити безбедност и здравље других ученика, запослених у школи, родитеља и других лица, или се може нанети материјална штета.
  - употребе дувана, алкохола, наркотичких и других средстава, као и подстрекивања других лица на конзумирање истих.
  - изазивања и/или учествовања у тучи.
  - снимања и објављивања снимака без одобрења управе школе.

## Члан 15.

### Дужности ученика су:

#### 1. Редовно похађа наставу и извршава школске обавезе:

- (1) долази у Школу на време, пре почетка часа - 10 минута пре звона у 7.50 или у 13.50, а после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак. Сваки долазак после 8.00 или 14.00 часова сматра се закашњењем и евидентира се у еС Дневнику рада .
- (2) након закашњења на час пријављује се дежурном ученику и иде на час, такође је забрањено и задржавање по ходницима и другим просторијама Школе. Уколико закасни на час сматраће се да је

неоправдано изостао, изузев уколико изостанак не оправда родитељ личним доласком или лекарским или другим релевантним оправдањем.

(3) пре почетка првог часа ученици у дворишту испред школске зграде кад зазвони за улазак у школу морају да стану у ред предвиђен за своје одељење и тако чекају да их дежурни наставник пусти.

(4) пре почетка часа ученици од петог до осмог разреда чекају наставника испред учионице или у реду који одреди наставник. .

(5) улазе у учионицу мирно и скидају капу.

## **2. Не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника**

На часу и другим облицима образовно-васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности се дисциплиновано и примерено понаша:

(1) ученик не сме да: да омета час обавезног предмета, изборног програма и активности, други облик образовно-васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности омета час, други облик образовно-васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности коришћењем мобилног телефона, електронских уређаја, снимањем камером себе или других лица,

(2) не сме да омета час обавезног предмета, изборног програма и активности, други облик образовно-васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности добацавањем или да недозвољено устаје са свог места.

(3) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика, не сме да се користи мобилним телефоном, електронским уређајима и другим средствима.

## **3.Поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи**

Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописане су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица по основу који је прописан Законом и друго. Као и забрана насиља, злостављања и занемаривања.

## **4.Ученици долазе у Школу и на друга места на којима Школа организује и спроводи образовно-васпитни процес, прикладно и уредно одевени за наменске активности.**

**Ученици не смеју да носе:**

- шорц,
- мајице на бретеле,
- папуче за плажу, јапанке,
- капе/качкете, капуљаче/на часу,
- навијачка обележја/шалове, капе/ у школи, навијачке реквизите
- тетоваже и пирсинг.
- непримерено кратке сукње /од V – VIII разреда /**дужине: краћа од средине колена/**
- кратке мајце које откривају слабински део тела, мајце са дубоким деколтеом, мајце са танким бретелама, голих леђа и рамена,
- обућу са високим потпетицама,
- мараме на глави /на часу/,
- провидне и затегнуте одевне предмете,
- накит претераних димензија и у претераним количинама.

Ученика ће одељенски старешина упозорити на обавезу поштовања Правилника о правилима понашања у ОШ "Јелена Ћетковић" ученика, запослених и родитеља у погледу одевања у Школи.

Уколико ученик дође у школу неприкладно или неуредно одевен предметни наставник у сарадњи са одељенским старешином обавештава родитеља. Ученик је дужан да се пристојно обучен долази у школу.

**5. Да се брине о личној хигијени и уредности,** односно хигијени просторија у којима се врши образовно-васпитна делатност.

**Ученици: не смеју да долазе у школу:**

- дуге, распуштене и неуредне косе ако је дуга коса мора бити уредно везана, шишке не смеју упадати у очи, коса не сме падати на клупу у току рада,
- нашминкани нападно и непримерене свом узрасту,
- предугачких или упадљиво намазаних ноктију.

**6. Чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија,** односно имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе.

**7. Стара се о очувању животне средине** и понаша у складу са правилима еколошке етике.

**8. Сам води рачуна о својим одевним предметима,** прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора.

**9. Ученик чува од оштећења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа.**

**10. Придржава се правила и мера безбедности:** заштите од пожара – мере безбедности евакуације из објекта школе, заштите од струјног удара и удара грома, опасност од неовлашћеног уласка у објекат, присвајање и злоупотреба имовине, опасност услед непоштовања основних хигијенских - санитарних норми за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује школа и других мера и безбедности прописаних општим актима Школе.

**11. Води рачуна о свом понашању и кад није у школи.**

**12. Да у Школи поштује школска правила, одлуке директора и органа школе.**

## **Члан 16.**

**У складу са Законом о основама система образовања и васпитања ученику у Школи није дозвољено :**

- 1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
- 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
- 3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
- 5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;



6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;

7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања

8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;

9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. Члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања..

Понашање ученика наведено у ставу 1. тачке од 1. до 9. представља теже повреде обавеза ученика прописане Законом о основама система образовања и васпитања.

## Члан 17

Ученику није дозвољено ни да:

1. Неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно –васпитног рада , у току школске године до 25 неоправданих изостанка;
2. учестало кашњавање на часове наставе и других облика образовног рада /уколико се после звона за почетак наставе не налази на свом месту, спреман за њен почетак, тј.уколико закасни на час/;
3. недисциплиновано понашање на часовима, односно ометање извођења наставе или других облика образовно – васпитног рада у свом или другом одељењу;
4. не преда или не да на увид продукт свог рада на часу или га уништи (писане провере, практичне радове, домаћи задатак...)
5. недолично се понаша током реализације ваннаставних активности изван школе и током учешћа на такмичењима;
6. недолично понашање према другим ученицима, наставницима, стручним сарадницима и другим запосленима у школи;/дефинисати недолично.....
7. самовољно напуштање наставе и других облика образовно – васпитног рада пре завршетка рада без дозволе наставника или стручног сарадника;
8. непридржавање одлука директора, наставника и органа школе;
9. лажно се представља или не жели да се представи наставнику или другом запосленом лицу у школи;
10. непридржавање правила понашања у школи, т.ј. понашање супротно одредбама Правилника о правилима понашања ученика, запослених и родитеља ученика и других општих аката школе и других општих аката школе.
11. прикрива кршење школских правила и повреде обавеза од стране других ученика;
12. не да на увид родитељу, односно старатељу ђачку књижицуу коју Одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно – дисциплинску меру и друго;
13. не преноси поруку родитељу од одељењског старешине, стручних сарадника, директораи других наставника;
14. нарушавање естетског изгледа школе и школског дворишта/просторија, инвентара, инсталација/бацање отпадака, уништавање садница и зелених површина, писање по зидовима и слично;
15. користи електронске уређаје, мобилни телефон, и друга средства комуникације током часа и одмора на начин да употреба не представља тежу повреду обавеза ученика у складу са Законом.
16. улази у школску зграду пре звона за улазак, шета кроз школу пре почетка својих часова да не би ометао час који су у току.
17. неоправдано се задржава у ходницима школе за време часа;
18. улазак у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;
19. у својству редара неизвршава своје дужности прописане овим Правилником

- 20.у својству редара не обавештава наставника о одсуству ученика или наставнику саопштава лажне податке;
- 21.у својству редара не чува предмете, књиге и прибор ученика, или се не стара о хигијени учионице;
- 22.у својству редара не пријављује свако оштећење школске или личне имовине и не пријави пре почетка наставе уочене недостатке наставнику, одељењском старешини или дежурном наставнику;
- 23.у свијству дежурног ученика не обавља задужења;
- 24.у својству дежурног ученика самовољно напусти дежурство;
- 25.организује и учествује у колективном бежању са часа – часова /редовних часова, допунске, додатне наставе и других облика образовно васпитних активности/;
- 26.неоправдано одсуствује са часа - часова/редовних часова, допунске, додатне наставе и других облика образовно васпитних активности/;
- 27.одбије да примени мере заштите и безбедности ученика у школи, на екскурзији, организованој настави или ваннаставним активностима ;
- 28.не поштује кодекс облачења;
- 29.не поштује прописана правила о личној хигијени и уредности-ученици: не смеју да долазе у школу:**
  - /1/дуге, распуштене и неуредне косе ако је дуга коса мора бити уредно везана, шишке не смеју упадати у очи, коса не сме падати на клупу у току рада,
  - /2/ нашминкани нападно и непримерене свом узрасту,
  - /3/ предугачких или упадљиво намазаних ноктију.
- 30..пуши у просторијама Школе,испред школске зграде у школском дворишту
- 31.самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик Школе учествује
- 32.користи и злоупотребљава мобилни телефон и информационе технологије којима ремети рад на часу
- 33.улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења
- 34.задржава се у ходницима школе за време часа
- 35.за време одмора напушта двориште школе
- 36..касни на наставу и друге активности у школи;
- 37.на часовима жваће гуму, грицка семенке, једе, пије течност без одобрења наставника;
38. за време одмора борави у учионици, осим редара у нижим разредима.
39. када сиђе у приземље Школе за време одмора враћа се на спратове док траје велики одмор – не поштује организовано враћање на наставу у учионице и кабинете по завршетку великог одмора.
- 40.Ученицима није дозвољено да се играју лоптом (ма које врсте и величине, добацују, шутирају...) у просторијама школе.Дозвољено је да се играју лоптом искључиво у школском дворишту за време одмора у својој смени.
- 41.злоупотреби лекарско уверење или другио релевантно оправдање ради правдања изостајања са наставе, што повлачи васпитно дисциплинску одговорност. Злоупотребом се сматра и испуњавање бланко оправдања, његово, фалсификовање, скенирање
- 42.не придржава се правила поступања заштите и безбедности ученика за време боравка у Школу у складу са Правилником о мерама заштите и безбедности ученика ОШ "Јелена Ћетковић" ;
- 43.Понавља насилно понашање са првог нивоа када васпитни рад није делотворан у складу са Протоколом
- 44.Насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан у складу са Протоколом
- 45.чини и повреде других обавеза које се не сматрају тежом повредом обавеза, а прописане су Статутом и општим актом Школе

**Понашање ученика које није дозвољено из става 1. овог члана таксативно наведено од тачке 1. до 45. представља лакшу повреду обавеза ученика .**

## **Члан 18.**

**Дужности редара су да:**

- припрема средства и услове за наставу;
- да по истеку 10 минута од почетка часа, ако час није започет по важећем распореду часова, пријави дежурном наставнику;
- обавештава наставнике о одсуству ученика;
- чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице;
- да води рачуна о реду и дисциплини за време одмора;
- пријављује свако оштећење имовине школе или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини или дежурном наставнику.

### **Члан 19.**

**Дужности дежурног ученика су да:**

У свакој смени дежурају по два ученика из старијих разреда (пети, шести, седми и осми разред) у својој смени.

Ученик је обавезан да на дежурство дође десет минута пре почетка смене и тога дана ће бити ослобођен наставе. Дежурни ученици су обавезни да упишу име и презиме особе која долази у школу на обрасцу за дежурне ученике.

Дежурни ученици су у обавези да на обрасцу уписују и:

- датум дежурства
- смену
- своја имена
- ученике које касне у школу (сви који дођу након 8.00 или 14.00 часова).

Није дозвољено да дежурни ученик одсуствује са места дежурства.

Забрањена је употреба мобилних телефона у време дежурства.

У случају било каквих проблема, дежурни ученик се може обратити дежурним наставницима или управи школе.

### **ПРАВДАЊЕ ИЗОСТАНАКА**

#### **Члан 20.**

Ученик, родитељ, односно друго законски заступник ученика дужан је да у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави оправда изостанак ученика одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом.

Родитељ, односно други законски заступник је у обавези да доставља потпуне и тачне информације о ученику.

Родитељ, односно, други законски заступник је у обавези да најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу - одељењског старешину.

Родитељ може највише један дан у току тромесечја да оправда ученику изостанак без лекарског оправдања или друге релевантне документације, тако што ће усмено (доласком у школу) или писмено (мејлом, смс-ом) обавестити одељењског старешину о разлозима изостајања са наставе и других облика образовно-васпитног рада.

**Родитељ ученика изостајање ученика од два дана у току тромесечја правда одговарајућим лекарским уверењем или другим релевантним документима сем у случају доношења одлуке одељењског старешине о оправданости изостанка ученика из других разлога, изузев болести.**

Уколико ученик изостаје дуже од два дана о оправданости изостајања ученика одлучује директор школе, имајући у виду поднет захтев за одсуствовања ученика из школе уколико се ради о изостајању које није везано за болест ученика.

Родитељ је дужан да пре изостајања ученика из става б. овог члана писмено доставе захтев за одобрење одсуствовања ученика одељењском старешини или директору школе (у зависности од броја дана изостајања) најмање 8 дана пре изостајања ученика, у коме ће осим личних података ученика образложити разлог/е изостајања из школе. У захтеву треба навести временски интервал трајања одсуства као и начин на који ће ученик моћи да самостално надокнади пропуштено градиво за време изостајања из школе.

Директор или одељењски старшина могу дати сагласност на поднет захтев родитеља за одобрење изостајања ученика или исти могу одбити уколико не постоје оправдани разлози за изостајање.

Ако је изостанак због учествовања на такмичењима из неког предмета /или такмичења ван школе/ родитељ правда изостанак на основу предходног одобрења од стране директора школе и потврдом установе која је организовала активност.

Протеком рока утврђеног законом за правдање изостанака, изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељењски старшина је дужан да их као такве евидентира у еС Дневник рада и о томе обавести родитеља, односно старатеља ученика.

Кашњење ученика на наставу или друге облике образовно-васпитног рада правда се сходно одредбама овог члана Правилника.

## **ОДЛАЗАК УЧЕНИКА СА НАСТАВЕ ИЛИ ДРУГОГ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

### **Члан 21.**

Одсуствовање ученика са појединог часа, дела часа или другог облика образовно-васпитног рада унутар установе, одобрава предметни наставник. Ученик је у обавези, пре изласка са наставе или другог облика образовно-васпитног рада, да се јави предметном наставнику и затражи одобрење, у супротном изостајање се може сматрати неоправдано.

Одсуствовање ученика са појединог часа, дела часа, другог облика образовно-васпитног рада или дела наставе, које подразумева излазак ученика из установе, одобрава одељењски старешине, у случају да одељењски старешина није у школи одсуство одобрава педагошко-психолошка служба. Ученик је у обавези, пре изласка са појединог часа, дела часа или дела наставе и других облика образовно-васпитног рада да се јави одељењском старешини и затражи одобрење, уколико одељењски старешина није у школи ученик је у обавези да се јави педагошко-психолошкој служби, у супротном изостајање се може сматрати неоправдано.

Изражење ученика са часа без одобрења наставника или другог надлежног лица у школи сматра се неоправданим изостајем.

Уколико ученик мора да оде кући током наставе у обавези је да се обрати одељењском старешини и уколико одељењски старешина није у школи обраћа се стручном сараднику (педагогу, психологу) или дежурном наставнику који о томе телефонски обавештава родитеља ученика, родитељ долази по ученика или уколико не може родитељ да дође по ученика, родитељ телефонским путем даје одобрење да ученик сам иде кући. По доласку ученика кући родитељ телефонским путем обавештава школу да је ученик безбедно стигао кући.

Одељењски старешина или педагошко психолошка служба пре одобрења одсуствовања ученика у обавези су да телефонски обавесте родитеље ученика, односно другог законског заступника о изласку ученика из установе.

## ОСЛОБАЂАЊЕ ОД НАСТАВЕ

### Члан 22.

Ученик може бити привремено или за одређену школску годину ослобођен од практичног дела наставе физичког васпитања и здравственог васпитања у целини или делимично.

Директор доноси одлуку о ослобађању ученика од практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања на основу предлога изабраног лекара.

Ученик који је ослобођен практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања оцењује се на основу теоријских знања у складу са програмом предмета.

Изузетно, ученик може да буде ослобођен наставе страног језика за одређену школску годину и одређени разред на основу одговарајућег уверења о положеном испиту из страног језика издатом од стране школе у складу са чл.73. Закона о основном образовању и васпитању.

## ПОЧЕТАК И ЗАВРШЕТАК НАСТАВЕ

### Члан 23.

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

За време свих великих одмора ученици излазе из учионица у ходник или двориште, зависно од временских прилика.

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

### Члан 24.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

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

## ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

### Члан 25.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Врсте активности која се у оквиру појачаног васпитног рада примењују произилазе и варирају у зависности од специфичности повреде правила које ученик чини, специфичних карактеристика ученика и околности у којима се повреда догодила.

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.

## ВАСПИТНЕ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

### Члан 26.

За теже повреде обавеза ученика и за повреде забране из чл. 110-112. овог закона школа води васпитно-дисциплински поступак о којем обавештава родитеља, односно другог законског заступника ученика.

За учињену тежу повреду обавезе ученика директор закључком покреће васпитно-дисциплински поступак најкасније у року од осам дана од дана сазнања, а за учињену повреду забране из чл. 110-112. овог закона закључком покреће поступак одмах, а најкасније у року од два дана од дана сазнања, о чему одмах, а најкасније наредног радног дана обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

Директор води поступак и окончава га решењем.

### Члан 27.

За повреду обавезе, односно забране прописане законом, општим актима школе могу да се изрекну мере, и то:

1) за лакшу повреду обавеза ученика, васпитна мера - опомена, укор одељењског старешине или укор одељењског већа, на основу изјашњавања наставника који остварују наставу у одељењу ученика, у складу са општим актом школе;

2) за тежу повреду обавеза ученика, васпитно-дисциплинска мера - укор директора и укор наставничког већа, а за ученика средње школе и искључење ученика из школе, односно школе са домом;

3) за учињену повреду забране из чл. 110-112. Закона, васпитно-дисциплинска мера:

(1) укор директора или укор наставничког већа;

(2) премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника;

(3) за ученика средње школе - искључење ученика из школе, односно школе са домом.

Васпитна мера изриче се ученику за лакшу повреду обавезе из става 1. тачка 1) овог члана, без вођења васпитно-дисциплинског поступка.

Мера из става 1. овог члана може да се изрекне ученику ако је школа претходно предузела неопходне активности из члана 83. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања.

За теже повреде обавеза ученика и за повреде забране из чл. 110-112. Закона школа води васпитно-дисциплински поступак о којем обавештава родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Начин и поступак приликом изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера прописани су чланом 285-294. Статута школе.

### Члан 28

Васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреду обавезе учињене у току текуће школске године, ако је школа претходно предузела неопходне активности васпитног карактера уз учешће родитеља/старатеља и посебно оформљеног тима.

Кад предузете активности доведу до позитивне промене понашања ученика обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране прописане Законом озбиљно угрожен интегритет другог лица.

#### **Члан 29**

Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

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

### **ПОХВАЉИВАЉЕ И НАГРАЂИВАЊЕ УЧЕНИКА**

#### **Члан 30.**

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

### **III ПОНАШАЊЕ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **У ШКОЛИ**

#### **Члан 31.**

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 34.**

**Дужности наставника су да:**

1. својим личним примером даје позитиван модел понашања и доприноси развоју позитивних ставова и моралних вредности код ученика;
2. долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време;
3. обавести о изостајању са посла на време/најкасније 30 минута пре почетка наставе/директора, руководиоца одељењског већа, педагога-психолога, секретара школе, ради благовременог организовања замене;
4. достави потврду о наступању привремене спречености за рад запосленог у року од три дана од дана спречености;
5. користи инвентар и опрему школе искључиво у службене сврхе;
6. пријави директору школе или надлежном лицу, које директор одреди, оштећење школске имовине;
7. да надокнади намерно или из крајње непажње оштећење школске имовине;
8. прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената и других средстава из школе;

9. долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике;
10. поштује распоред дежурства које му одреди директор школе;
11. придржава се свог распореда часова;
12. придржава се распореда одржавања „Отворених врата“;
13. да обавља послове по решењу о 40 часовној радној недељи и послове регулисане Правилником о организацији рада и систематизацији радних места у ОШ "Јелена Ћетковић"
14. не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га физички и психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља);
15. не вређа ученике, родитеље, запослене и друге сараднике;
16. не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
17. не користи, не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика;
18. пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава;
19. пријави сваки вид насиља у установи и повреду забране;
20. не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
21. води потпуну, благовремену и савесну евиденцију;
22. не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје школа брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
23. чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно исправе школе;
24. да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
25. прими и да на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом школе, родитељима, односно старатељима.

#### **Члан 35.**

##### **Запосленом није дозвољено да:**

1. уноси оружје, оруђа и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини школе и личној имовини;
2. пуши у просторијама школе/кршење забране пушења представља повреду радне дисциплине/;
3. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
4. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
5. користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.

#### **Члан 36.**

##### **Дежурни наставник дужан је да:**

1. дође на посао 30 минута пре почетка наставе;
2. дежура у време када нема других радних обавеза;
3. води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад школе;
4. обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
5. обавести директора и руководиоца актива о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника;
6. кординира рад дежурних ученика,
7. врши надзор при издавању и конзумирању ужине. Дежурном наставнику помажу за то одређени ученици.

#### **Члан 37.**

Дежурни наставник у боравку дужан је да, врши надзор и се стара о:



- благовременој расподели и конзумирању obroka
- хигијенском и културном издавању и конзумирању obroka
- хигијени ученика
- реду и дисциплини ученика за време пријема и конзумирања obroka.

### **Члан 38.**

Радну одећу обавезно мора да носи:

- запослени на припреми и издавању obroka;
- друга лица која непосредно обављају послове у школској кухињи;

### **Члан 39.**

**Одељенски старешина је дужан и да:**

1. Обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима и стручним сарадницима који остварују наставу у одељењу и усклађује њихов рад;
2. Сарађује са родитељима, односно стартељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима, успеху ученика и пружа информације о другим активностима Школе;
3. Остварује сталан увид у рад и владање ученика одељења у школи и ван ње;
4. Доприноси стварању пријатне климе испуњене међусобним поштовањем унутар одељења и школе као целине;
5. Разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика;
6. Посебно прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу (дравствено стање, физички социјални, емоционални и интелектуални развој);
7. Остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима;
8. Организује рад одељенске заједнице и стара се о позитивној социјалној клими унутар одељења;
9. Прати остваривање наставног плана и програма у одељењу и посебно прати оцењивање ученика;
10. Одељењски старешина је у обавези да редовно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене;
11. Одељењски старешина је обавезан да присуствује посебно организованом часу који организује наставник за ученика који редовно похађа наставу и извршава школске обавезе, а нема прописани број оцена у полугодишту;
12. Прати похађање наставе од стране ученика, правда изостанке на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља и обавештава родитеља уколико ученик не долази у школу дуже од два дана;
13. Писмено обавештава родитеља о након неоправданог изостајања са више од 10 часова;
14. Спроводи појачан васпитни рад са учеником који чини лакше, теже повреде и повреду забране и о томе води евиденцију;
15. Изриче похвале и награде ученика из своје надлежности;
16. Изриче васпитне мере ученику из своје надлежности;
17. Води школску евиденцију;
18. Обавештава родитеље и ученике о постигнутим ученика њиховим обавезама, правима и одговорностима, у складу са Законом и општим актима;
19. Обавештава ученике и родитеље о правилима понашања у школи;
20. Потписује и издаје ђачке књижице, дипломе и сведочанства;
21. Руководи радом одељењског већа свог одељења, потписује његове одлуке и води записник;
22. Предлаже одељењском већу оцене из владања;
23. Износи предлоге и жалбе ученика пред органе Школе;
24. Пружа подршку и обезбеђује помоћ наставника, психолога и педагога школе;

25. Обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом;
26. Пружа подршку и информације наставницима у изради и спровођењу индивидуалног образовног плана;
27. Помаже у раду одељењске заједнице и ученичког парламента;
28. Изриче усмене похвале наставничког и одељењског већа;
29. Пружа помоћ ученицима приликом одлучивања о укључењу у ваннаставне активности;
30. Реализује посете, излете, екскурзије у свом одељењу у складу са годишњим планом рада школе.
31. Упознаје ученике са задацима и садржајима наставе правилима образовно васпитног рада, критеријумима оцењивања;
32. Штити ученике и запослене од дискриминације, занемаривања и злостављања;
33. Помаже у организовању активности ученика у области међусобне помоћи у учењу, понашању и организовању културног и забавног живота;
34. Води рачуна о уредности похађања наставе, нарочито ученицима који нередовно долазе на наставу;
35. Предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика;
36. Решава дисциплинске проблеме настале на часовима појединих предмета;
37. Подстиче формирање хигијенских, културних и радних навика ученика;
38. Реализује часове одељењског старешине;
39. Припрема, организује и реализује родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
40. Информише родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно - васпитном раду;
41. Заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
42. Координира организовање допунског и додатног рада и стара се о остваривању ваннаставних активности,
43. Прати оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима;
44. Обезбеђује услове за припрему ученика за такмичења;
45. Припрема предлог екскурзија ученика, води екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама;
46. Стара се о спровођењу плана мера безбедности ученика и понашању ученика,
47. Даје предлог директору школе за покретање васпитно- дисциплинског поступка за ученика, позива родитеље и ученике на расправу у вези васпитног и васпитно дисциплинског поступка, припрема материјал надлежним стручним органима за изрицање васпитно-дисциплинске мере, и доставља одлуке и решења родитељу, односно старатељу ученика;
48. Сачињава план рада и извештај о свом раду који је саставни део Годишњег плана рада Школе и Годишњег извештаја о раду Школе;
49. По приговору, односно жалби на оцену из владања директор, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељењским старешином, утврђује оцену из владања;
50. Обавља и друге послове који су му Законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.

#### Члан 40.

##### Дужности осталих запослених су да:

1. долазе на посао на време;
2. обавесте директора, секретара школе о изостајању са посла;
3. остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
4. обавесте о изостајању са посла на време /најкасније 30 минута пре почетка наставе/директора;
5. достави потврду о наступању привремене спречености за рад запосленог у року **од три дана од дана спречености**
6. поштују одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању и других опшних аката школе и понашају се складу са њим.

## Одговорност запосленог

### Члан 41.

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом установе и Законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом;
- 3) повреду забране изч л. 110-113. Закона;
- 4) материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом.

## ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 42.

**Запослени** у Школи дужни су да буду прикладно и уредно одевени примерено пословима које обављају и да својим начином одевања на радном месту не нарушавају углед Школе.

Неприкладном одећом сматрају се:

- затегнуте мајце, мајце са танким бретелама и дубоким деколтеом;
- хеланке;
- кратке блузе-мајце које откривају слабински део тела;
- блуза - мајца без рукава, мајце које откривају леђа
- провидна гардероба;
- кратке панталоне;
- непримерено кратке сукње /**дужине: краћа од средине колена**/
- долазак у Школу у папучама, јапанкама;

Запосленог који је неприкладно одевен одговорно лице упозориће на обавезу поштовања ових правила понашања у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају понављања повреде Правила понашања.

### Члан 43.

**Запослени** у опхођењу са другим лицима дужан је да поступа:

- професионално, љубазно и пристојно,
- покаже заинтересованост и стрпљење,
- благовремено и тачно даје информације у складу са законом,
- поштује личност и достојанство других лица,
- у односу са претпостављеним, подређеним, другим лицима поступа са дужном пажњом и поштовањем,
- у односу са другим запосленим обезбеди потребну сарадњу, не омета процес рада, поспешује професионалне односе и радну атмосферу и да избегава радње које би имале штетене последице по углед Школе,
- пристојно опходи према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
- свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

### Члан 44.

Запослени у школи су дужни да се придржавају прописаних правила понашања.

Понашање запослених супротно одредбама представља лакшу повреду обавеза, осим ако је законом одређено као тежа повреда обавезе.

Запослени ће бити упозорен на обавезу поштовања правила понашања и на могућност покретања дисциплинског поступка.

Према ученицима и запосленима који се не придржавају правила понашања, предузеће се мере у складу са Законом и општим актом Школе.

#### IV ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

##### Члан 45.

Школа родитеље сматра својим сарадницима на заједничком задатку успешног одрастања деце, њиховог васпитања и образовања.

**Понашање родитеља прописано је овим правилником, кућним редом за родитеље.**

##### Члан 46.

**Родитељска правила су:**

1. Долазе редовно и на време на родитељске састанке и отворена врата и активно учествују у раду школе
2. Поштују рад и личност наставника и пристојно и културно се опходе према наставницима и не врше притисак на њих у очекивању да могу решити неке проблеме који превазилазе њихове дужности
3. Објективни су, отворени и доступни за сарадњу.

##### Члан 47.

**Кућни ред за родитеље**

Школа родитеље сматра својим сарадницима на заједничком задатку успешног одрастања деце, њиховог васпитања и образовања.

Бољем функционисању целокупног рада наше школе, безбедности деце, као и њиховом сигурнијем и безбрижнијем одрастању родитељи могу допринети уколико:

1. Редовно сарађују са одељенским старешином, предметним наставницима и то на родитељским састанцима, у термину одржавања отворених врата и по позиву;
2. У непредвиђеним ситуацијама свој долазак најаве дежурном ученику на портирници, који ће их упутити до траженог наставника или стручног сарадника;
3. За улазак у школу користе искључиво главни улаз (улаз бр. 1);
4. Састанак код директора школе, помоћника директора, стручних сарадника (психолог, педагог) заказују унапред или преко одељењског старешине, након претходно обављених разговора са предметним наставницима и одељењским старешином (осим у хитним ситуацијама).
5. Благовремено одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу - *одељенског старешину* о разлозима одсуства свог детета из школе.
6. **Родитељ ученика изостајање ученика од два дана у тромесечју правда** одговарајућим лекарским уверењем или другим релевантним документима, сем у случају одлуке одељењског старешине да оправда изостанак ученика - одлучи о оправданости изостајања ученика из других разлога, изузев болести.
7. Сва материјална дуговања детета, према школи, благовремено и у року регулише;
8. Надокнади материјалну штету школи у складу са Законом.
9. Уколико дође до конфликта родитеља или детета, с једне стране и другог ученика, родитеља или било ког запосленог у школи, с друге стране, проблем решава мирним путем уз помоћ запослених у школи (одељенски старешина, педагог, психолог, помоћник директора, директор);
10. Родитељи који доводе ученике у школу не улазе у школску зграду. Уколико родитељ доводи дете у школу, родитељ се поздравља с њим пред улазом у школску зграду.

11. Децу, пре свега из безбедоносних разлога родитељи чекају испред мале зграде у школском дворишту или евентуално, када су лоше временске прилике испред трема на главном улазу у школу.

#### **Члан 48.**

**Родитељ, односно старатељ ученика дужан је и да:**

1. прати понашање, учење и успех свог детета и да се редовно информира о развоју и напредовању ученика;
2. сарађује са одељенским старешином, обавештава одељенског старешину или педагошко психолошку службу о евентуалним здравственим или другим проблемима свог детета који могу бити значајни за његов развој и напредовање, одговарајућа реакција на здравствене или друге проблеме свог детета;
3. поштује налоге и предлоге дежурног наставника;
4. сарађује са предметним наставником;
5. редовно присуствује родитељским састанцима;
6. према могућностима пружа помоћ у школи у остваривању васпитног рада;
7. доприноси остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада;
8. да се не понаша насилно /вербално и друго/ према свом детету, другој деци, родитељима и запосленима у школи;
9. поштује личност и достојанство других лица;
10. да не примењује различите облике притисака на запослене у школи;
11. да не организује породична путовања, зимовања и летовања у наставном периоду;
12. да не занемари родитељске бриге о здрављу и васпитању детета;
13. да не шири непроверене или нетачне информације, руши углед школе;
14. не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
15. не сме да омета наставне часове /улази на час/;
16. не сме да омета рад запосленог;
17. долази у школу само у време одређено за пријем родитеља /родитељски састанци, отворена врата, по позиву наставника, педагошко психолошке службе, на захтев родитеља у заказано време/;
18. поштује Правила понашања;
19. дужан је да у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави оправда изостанак ученика одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом и да доставља потпуне и тачне контакт телефоне;
20. обавести одељенског старешину у родку од два дана од дана изостајања ученика из школе;
21. да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом
22. долази у Школу прикладно и уредно одевен;

Неприкладном одећом сматрају се нарочито:

- кратке блузе-мајце које откривају слабински део тела,
- блуза - мајца без рукава, мајце које откривају леђа,
- кратке панталоне,
- непримерено кратке сукње /**дужине: краћа од средине колена** /,
- провидна, затегнута одећа,
- долазак у Школу у папучама, јапанкама.

#### **ОДГОВОРНОСТ РОДИТЕЉА**

#### **Члан 49.**

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за упис детета у предшколски припремни програм и упис детета у школу;

- 2) за редовно похађање наставе;
- 3) за редовно похађање припремне наставе;
- 4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 5) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 6) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране из чл. 110-112. овог закона учињену од стране ученика;
- 8) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. овог закона;
- 9) да поштује правила установе.

Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

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

#### **Члан 50.**

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 51.**

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

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 наставника у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.

Лице које није запослено у школи може бити упућено код директора, секретара, педагога и психолога, само уколико има заказано или уколико се директор, секретар, педагог и психолог сагласе са пријемом тог лица.

Директора, секретара, педагога и психолога о наиласку лица из става 3. овог члана обавештава дежурни наставник, дежурни ученик, дежурна спремачица или лице из обезбеђења.

### **V МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА**

#### **Члан 52.**

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

#### **Члан 53.**

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 одељењске заједнице, уз посредовање одељењског 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 одељењским састанцима са својим одељењским старешином или у личном разговору са психологом, педагогом и директором.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор у сарадњи са педагогом, односно психологом.

## **VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 54.**

За спровођење ових правила овлашћен је и одговоран директор школе.

### **Члан 55.**

Правилник о правилима понашања у ОШ"Јелена Ћетковић" ученика, запослених и родитеља ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе, када престаје да важи Правилник о правилима понашања у ОШ"Јелена Ћетковић" ученика, запослених и родитеља, заведен под бр.П-1109 од 29.05.2018. године, и Правилник о измени Правилника о правилима понашања у ОШ"Јелена Ћетковић" ученика, запослених и родитеља дел.бр.П-1109 од 29.05.2018, који је заведен под дел.бр. дел.бр.П-3073 од 20.11.2018, и Правилник о изменама и допунама Правилника о правилима понашања у ОШ"Јелена Ћетковић" ученика, запослених и родитеља дел.бр.П-42 од 17.01.2019.

Број П-1070

Датум 13.09.2019.године

Правилник о правилима понашања у ОШ"Јелена Ћетковић" ученика, запослених и родитеља објављен је на огласној табли школе дана 16.9.2019. године.

Председник Школског одбора

Сања Вујичић