



ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА  
«ВЛАДИМИР ЂОРЂЕВИЋ»  
Београд, Јагићева 5  
тел./фах:(011) 3086-445, 2452-561  
е-mail: [oms.vldj@open.telekom.rs](mailto:oms.vldj@open.telekom.rs)

дел.бр. 210/ 08.10.2013.

На основу члана 57. став 1. тач. 1.,а у вези члана 43. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/09, 52/11, 55/13), и члана 39. Статута (дел. бр. 281/11), Школски одбор ОМШ «Владимир Ђорђевић» Београд, на седници одржаној дана 08.10.2013. године, донео је

## ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

### У ОМШ „ВЛАДИМИР ЂОРЂЕВИЋ“ БЕОГРАД

ДИРЕКТОР,

Катарина Врачар,с.р.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА,

Владимир Павлишин,с.р.

У Београду, 8. октобар 2013.год.

## **Опште одредбе**

### **Члан 1.**

Овим правилима уређују се понашање и односи ученика, запослених и родитеља у ОМШ „Владимир Ђорђевић“ Београд (даље: Школа).

### **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.

Приликом статистичких анализа и научноистраживачког рада, лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника образовања и васпитања.

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

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

Физичко насиље представља физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље представља искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

#### **Члан 6.**

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

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

### **Понашање ученика**

#### **Члан 7.**

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова, радно време секретаријата школе, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у Школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у Школи.

#### **Члан 8.**

Ученик је дужан да поштује правила школског живота и рада, појединачне одлуке директора и школских органа, да се придржава прописа и да чува углед ученика и Школе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе, чистоћу и естетески изглед школских просторија, да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

### **Улаз и излаз ученика из школе**

#### **Члан 9.**

Ученици долазе у школу 10 минута пре почетка првог часа.

## **Члан 10.**

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одмах улази у учионицу у којој се изводи настава.

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ ће се одмах укључити у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

## **Почетак и завршетак наставе**

### **Члан 11.**

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

## **Одсуствовање ученика са наставе**

### **Члан 12.**

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава старешина класе

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

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

### *а) Права ученика*

### **Члан 13.**

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 ;

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;

### **б) Обавезе ученика**

#### **Члан 14.**

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 прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;

4) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;

5) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;

5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;

9) 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.

Ученик, родитељ, односно старатељ ученика је дужан да у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потупуне и тачне информације.

### **ц) Одговорност ученика**

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико их повреди школа појачава васпитни рад са учеником стручним радом старешине класе и 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, а за тежу повреду обавезе, ако је та обавеза у време извршења била прописана законом.

## **Односи међу ученицима**

### **Члан 15.**

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 уз посредовање старешине класе.

Ученик је дужан да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи и пристојно се понаша према њима.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор Школе.

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.

### **Члан 16.**

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

## **Лични изглед ученика**

### **Члан 17.**

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

## **Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити**

### **Члан 18.**

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине школе, ученици (ако то већ нису у редовној основној школи), и запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

### **Члан 19.**

Оспособљавање ученика (ако то већ нису у редовној основној школи) и запослених спроводи Школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

### **Члан 20.**

Ученици(ако то већ нису у редовној основној школи) и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

- упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,

- најхитније обавештавање о пожару директора Школе, секретара или домара и учествовање у гашењу пожара.

### **Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета**

#### **Члан 21.**

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

#### **Члан 22.**

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење експлозивног материјала, оружја, кама, бодежа, као и других опасних предмета.

### **Обезбеђење имовине школе**

#### **Члан 23.**

Инвентарски предмети, наставна средства, односно инструменти, не смеју се износити из Школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника (секретара).

#### **Члан 24.**

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

#### **Члан 25.**

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

Нарочито се обезбеђују дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима.

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

### **Време рада секретаријата са ученицима**

#### **Члан 26.**

Секретаријат Школе прима ученике сваког радног дана у времену од 10 до 12 часова.

#### **Члан 27.**

Обавештења ученицима Школе дају се преко преко огласне табле или књиге саопштења.

Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно Ученички парламент у Школи, уз претходни договор са директором Школе.

### **Пријем и кретање странаца и других лица у Школи**

#### **Члан 28.**

Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу директора Школе, уз претходно добијено одобрење надлежног државног органа.

#### **Члан 29.**

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

#### **Члан 30.**

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

#### **Члан 31.**

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

#### **Члан 32.**

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

#### **Члан 33.**

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

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

#### **Члан 34.**

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



### **Члан 35.**

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама Школе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао ради обављања одређеног посла, по претходном налогу, односно одобрењу директора Школе.

### **Члан 36.**

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

Одлазак се евидентира у књизи евиденције посета и боравка запослених у школи.

### **Члан 37.**

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

### **Члан 38.**

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

## **Правила понашања наставника и осталих запослених у школи**

### **Члан 39.**

Дужности наставника је да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
- одлази на време на часове,
- на време обавести о свом изостајању директора Школе и председника стручног већа ради благовременог организовања замене,
- само у службене сврхе користи опрему и инвентар Школе, као и остали потрошни материјал,
- прибави одобрење директора Школе за изношење важних докумената Школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона,

- долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике,
- поштује распоред дежурства који му одреди директор.

#### **Члан 40.**

Запосленом у Школи забрањено је да:

- носи оружје у Школи и кругу Школе,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у просторијама и дворишту Школе
- долази у Школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства који смањују радну способност,
- незаконито располаже средствима Школе, школским простором, опремом и имовином Школе,
- користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства.

#### **Члан 41.**

Старшина класе је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика,
- уредно води дневник рада и другу прописану евиденцију,
- благовремено прати остваривање распореда часова за ученике љегове класе и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно старатеља ученика,
- уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем,
- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,
- брине о ученицима своје класе за време такмичења, културних манифестација, и других ваннаставних активности у којима он учествује.

#### **Члан 42.**

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

#### **Члан 43.**

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

- одржава чистоћу школских просторија и дворишта,
- дежура према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места без дозволе секретара Школе,
- доставља потребан материјал за наставу,
- обавља своје послове у оквиру радног места,
- свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у Школи,
- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава секретара Школе,
- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти Школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

#### **Правила понашања родитеља, односно старатеља ученика и трећих лица**

#### **Члан 44.**

Родитељ, односно старатељ ученика је дужан да:

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

#### **Члан 45.**

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

#### **Члан 46.**

Од лица које није запослено у Школи, помоћно-техничко особље на улазним вратима обавезно је да тражи личну карту, или другу личну исправу, односно службени позив за долазак у Школу.

## **Завршне одредбе**

### **Члан 47.**

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

### **Члан 48.**

Доношењем ови правила престају да важе Правила понашања ученика, запослених и родитеља у ОМШ „Владимир Ђорђевић“ Београд (дел.бр. 296/11)

### **Члан 49.**

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

Председник Школског одбора

У Београду, дана 08.10.2013 године

Владимир Павлишин, с.р.

Правила понашања објављена на огласној табли дана 08.10.2013.године.

Правила понашања ступила на снагу дана 16.10.2013.године.