

На основу чл. 117. став 3. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17,27/18,10/19,6/20 и 129/21), Школски одбор Основне школе „Милена Павловић Барили“ у Вишњичкој бањи, на 42. седници одржаној 14.04.2022. године, једногласно, донео је

## **ПРАВИЛА О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „МИЛЕНА ПАВЛОВИЋ БАРИЛИ“**

### **I Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим правилима уређују се правила понашања и међусобни односе деце, ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Школи.

#### **Члан 2.**

У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника. Запослени имају обавезу да својим понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у школи.

#### **Члан 3.**

Прикупљање, чување, обрада и коришћење података спроводе се у складу са овим законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

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

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

### **II Забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, понашања које вређа углед, част или достојанство и страначког организовања и деловања**

#### **Члан 4.**

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.

#### **.Члан 5.**

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

Под **насиљем и злостављањем** подразумева се сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог.

**Занемаривање и немарно поступање** представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под **физичким насиљем**, у смислу става 1. овог члана, сматра се: физичко кажњавање ученика од стране запослених, родитеља односно другог законског заступника и других лица у школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученицима, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Под **психичким насиљем**, у смислу става 1. овог члана сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Под **социјалним насиљем**, у смислу става 1. овог члана сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под **сексуалним насиљем и злостављањем**, у смислу става 1. овог члана, сматра се понашање којим се 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**, у смислу става 1. овог члана, 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, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа 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 Школи.

#### **Члан 6.**

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

#### **Члан 7.**

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

#### **Члан 8.**

У Школи је *забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране ученика, његовог родитеља, односно законског заступника, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим.*

Због повреде забране против родитеља, односно законског заступника ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

### **III Понашање ученика**

#### **Члан 9.**

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара и дежурног ученика, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области безбедности, 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 школе.

#### **Члан 10.**

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 естетски изглед школских просторија, да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

### **3.1. Улаз и излаз ученика из школе**

#### **Члан 11.**

Ради уласка у школу и изласка из школе одређују се посебни улази, односно излази за ученике школе.

На наставу се улази у школску зграду из дворишта у присуству дежурног наставника, а по завршетку наставе излази из школске зграде на главни улаз (из безбедносних разлога).

#### **Члан 12.**

Ученици долазе у школу 10 минута пре почетка првог часа.

Ученици похађају наставу у две смене и долазе у школу у 07.50 часова, а настава почиње у 8,00 часова. У другој смени настава почиње у 13.30 часова, завршава се у 19.35 часова

#### **Члан 13.**

По доласку у школу, после знака за почетак часа, ученици се налазе испред учионице предвиђене распоредом. Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали, школској радионици (техничко) или кабинету (информатички кабинет) и сл., ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и чекају наставника.

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

#### **Члан 14.**

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

После јављања наставнику и 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.

#### **Члан 15.**

Дежурни ученик - редар, долази у школу 10 минута пре осталих ученика. Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу нада.

Редар је дужан да :

- 1) прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад,
- 2) пријави одмах штету коју Школи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- 3) пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- 4) за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа,
- 5) по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
- 6) последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе,

- 7) води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- 8) по налогу одељенског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

#### **Члан 16.**

Ако наставник закасни и не дође на час 5 минута пре почетка часа, дежурни ученик- редар обавештава директора или психолога школе, дежурног наставника о томе.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, замена се не може обезбедити, ученици поступају по налогу директора, психолога или дежурног наставника. Ученици редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

Својевољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће васпитне или васпитно –дисциплинске мере.

### **3.2. Почетак и завршетак наставе**

#### **Члан 17.**

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

Између часова одмори трају 5 минута, с тим што велики одмор траје 20 минута, између трећег и четвртог часа..

За време великог одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи из зграде, само за време великог одмора.

Ученицима је забрањено да излазе из школског дворишта пре краја наставе.

Уколико имају потребу да изађу из зграде пре краја наставе, у обавези су да се јаве дежурном наставнику или одељ.старешини.

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

#### **Члан 18.**

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

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

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари или закључавају у школски ормарић.

### **3.3.Одсуствовање ученика са наставе**

#### **Члан 19.**

Одсуствовање ученика са појединог часа и одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељењски старешина, а уколико он није у Школи дежурни наставник, уз обавезно обавештавање родитеља, односно другог законског заступника.

Родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу.

Родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом.

Изузетно, максимално до 5 наставних дана у школској години, родитељ, односно други законски заступник ученика може лично да оправда изостанке ученика без лекарског оправдања, у писаној форми, али не дуже од 2 узастопна дана.

За одсуство дуже од 5 наставних дана родитељ, односно други законски заступник ученика, подноси писану молбу директору школе, уз навођење разлога и доказа за оправдање одсуства.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из става 4. овога члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

## **IV Права, обавезе и одговорности ученика**

### **4.1. Права ученика**

#### **Члан 20.**

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) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из става 1. тач. 1)-9) овог члана нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање школе према ученику;
- 12) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом

## **4.2. Обавезе ученика**

### **Члан 21.**

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.

## **4.3. Одговорност ученика**

### **Члан 22.**

Ученик је дужан да поштује правила понашања, а уколико их повреди или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, уколико својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће уз учешће родитеља, односно законског заступника ученика, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно сарађиваће са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом, као и за повреду забране из чл. 110-112. Закона.(забрана насиља, пушења, коришћење мобилног телефона..)

## **V Односи међу ученицима**

### **Члан 23.**

Односи међу ученицима заснивају се на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукове ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, психолога .

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 у сарадњи са школским психологом.

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.

## **VI Лични изглед ученика**

### **Члан 24.**

Под прикладним одевањем и изгледом за радне активности подразумева се да:

- одећа ученика мора да покрива стомак и рамена и не сме да буде провидна,
  - у школу се не може долазити у мајци са танким бретелама и са дубоким деколтеом, у прекратким сукњама, у припијеној и провидној одећи хеланкама уколико нису прекривене туником и слично, мајицама без рукава, мајицама са бретелема
  - ученик мора да пази да му се доњи веш не види без обзира у каквом положају му се тело налази,
  - не може се долазити школу у дугим превише исцепаним и спуштеним панталонама, кратким панталонама, бермудама, шорцевима и мини сукњама,
  - не може се долазити у школу са одећом увредљивих натписа или слика, који промовишу националну, верску, политичку или сексуалну опредељеност,
  - у школу није дозвољено долазити у папучама, јапанкама и обући са непримерено високим штиклама или превисоким потпетицама,
  - није дозвољено ношење капа, качкета, капуљача марама на глави и наочара за сунце на часу, ношење навијачких обележја, накита претераних димензија и у претераним количинама



- у школи није дозвољено ученику да долази са пирсингом било које врсте, јер се тиме повећава могућност повређивања ученика, посебно на часовима физичког васпитања,
- ученик мора да има посебне патике за улазак у физкултурну салу и одговарајућу - опрему за физичко васпитање,
- ученик мора да има одговарајућу опрему за рад у кабинетима где је то неопходно у складу са упутствима наставника.

#### **Члан 25**

Дечаци не смеју да долазе у школу са:

- дугом, распуштеном и неуредном косом (ако је дуга, коса мора бити уредно везана; шишке не смеју упадати у очи; коса не сме падати на клупу у току рада)
- косом обојеном у нападне и неприродне боје (тзв. диско боје)
- да долазе уредно очешљани и обријани

#### **Члан 26.**

Девојчице не смеју да долазе у школу са:

- распуштеном и неуредном косом (ако је дуга, коса мора бити уредно везана,
- шишке не смеју упадати у очи,
- коса не сме падати на клупу у току рада,
- косом обојеном у нападне и неприродне боје (тзв. диско боје),
- нашминкане нападно и непримерено узрасту,
- предугачких и намазаних ноктију

#### **Члан 27.**

Ученика који у Школу дође непристојно или неприкладно одевен биће опоменут, а родитељ (старатељ) ученика позван на разговор. Уколико ученик поново дође у школу неприкладно одевен, одељенски старешина, наставник, стручни сарадник или директор ће о овоме одмах обавестити родитеља, а ученика ће вратити кући да се прикладно обуче. Изостанци за време одсуствовања ради облачења евидентираће се као неоправдани. Ученик који има пирсинг дужан је да га пре доласка у школу уклони. Уколико то не учини код куће, дужан је да на захтев наставника пирсинг уклони у школи. Ученица која у школу дође непримерено нашминкана

дужна је да, на захтев наставника, уклони шминку. Непоштовање правила облачења и личне хигијене представља повреду обавезе ученика.

## I

### **VII Учешће запослених у противпожарној заштити**

#### **Члан 28.**

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине школе, запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

#### **Члан 29.**

Оспособљавање запослених спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

#### **Члан 30.**

Запослени су у обавези 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 задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

### **VIII Обавештавање ученика**

#### **Члан 31.**

Обавештења ученицима школе дају се по правилу преко огласне табле или књиге обавештења, преко школског сајта, или на други погодан начин,.

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

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

#### **Члан 32.**

Дужност наставника је да се придржава следећих правила понашања :

- 1) долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
- 2) одлази на време на часове,
- 3) обавести о изостајању на време директора Школе, помоћника директора, секретара или ПП службу, ради благовременог организовања замене;
- 4) на време обавести о свом изостајању директора школе, секретара или дежурног наставника ради благовременог организовања замене,
- 5) само у службене сврхе користи опреме и инвентар школе, као и остали потрошни материјал,
- 6) прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе и наставних средства, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или

- јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона,
- 7) поштује распоред дежурстава који му одреди директор.
  - 8) имају право на рад, у мирном, чистом и безбедном окружењу;
  - 9) имају право на поштовање личног и професионалног достојанства;
  - 10) имају право на дневни одмор;
  - 11) имају право да на примерен начин изнесу своје мишљење и примедбе;
  - 12) имају право на благовремену и потпуну информацију. Наставник има право да обликује час самоиницијативно, користећи своје креативне потенцијале и умећа, инсистирајући на знању и стваралачким моћима ђака. Наставник је самосталан при оцењивању уз поштовање важећег Правилника о оцењивању.
  - 13) долази на посао уредан и прикладно одевен и својим изгледом и понашањем васпитно делује на ученике: у школу не може да се долази у одећи која не покрива стомак и рамена, у панталонама и сукњама изнад колена више од 10цм, у мајци са бретелама и непримереним деколтеом, у провидној одећи, или одећи испод које се види доњи веш, у спортској опреми (осим наставника физичког васпитања и приликом спортских активности); забрањен је пирсинг (осим минђуша) и видљиве упадљиве тетоваже;
  - 14) води потпуно, благовремено и савесно евиденцију за коју је задужен;
  - 15) пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава.
  - 16)

### Члан 33.

Запосленом у школи забрањено је да:

- 1) самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- 2) пуши у просторијама школе,
- 3) долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употреба алкохол и друга опојна средства који смањују радну способност,
- 4) незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе,
- 5) користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства која нису у сврси одржавања наставе;
- 6) дозволи присуство страних лица на часу,
- 7) напушта учионицу и пре краја часа пушта ученике са наставе;
- 8) даје приватне часове, ван редовне наставе ученицима школе, или за њих израђује тестове, писмене, контролне задатке
- 9) врши било какву продају ученицима без сагласности Директора школе,
- 10) наплаћује било какву надокнаду за коришћење просторија школе,
- 11) избацује ученике са часа,
- 12) врши било какав облик притиска на колеге приликом оцењивања или закључивања оцена.

#### **Члан 34.**

Одељенски старешина је дужан да :

- 1) брине о раду и успеху својих ученика,
- 2) уредно води дневник рада, разредну књигу, матичну књигу и другу прописану евиденцију,
- 3) благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- 4) правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или правдања родитеља, односно старатеља ученика,
- 5) уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем,
- 6) сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,
- 7) брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

#### **Члан 35.**

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

#### **Члан 36.**

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

- 1) долази у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена,
- 2) обавести директора школе о свом изостајању са посла,
- 3) остварује сарадњу са наставницима и директором школе и запосленим у школи,
- 4) остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика,
- 5) извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника.

#### **Члан 37.**

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

- 1) одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- 2) помаже дежурном наставнику у раду,

- 3) дежура према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места без дозволе директора или секретара школе,
- 4) доставља потребан материјал за наставу,
- 5) обавља своје послове у оквиру радног места,
- 6) у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе,
- 7) свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи и пријаве евентуалну насталу штету руководиоцима смене,
- 8) утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава директора или секретара школе,
- 9) предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, укључи ноћна расвета, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

## **X Време рада секретаријата и библиотеке са ученицима**

### **Члан 38.**

Секретаријат школе прима ученике сваког радног дана у времену од 08:00 часова до 15:00 часова.

Радно време библиотеке за рад са ученицима и читаоницама по распореду који се налази на улазним вратима библиотеке.

## **XI Обезбеђење имовине школе**

### **Члан 39.**

Инвентарски предмет, наставна средства, учила и регистраторски материјал (документа.) не смеју се износити из школе без одобрења директора..

### **Члан 40.**

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

### **Члан 41.**

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, 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.

## **XII Правила понашања родитеља, односно законских заступника ученика и трећих лица**

### **Члан 42.**

Родитељ, односно старатељ ученика је дужан да:

- 1) прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информира о томе;
- 2) сарађује са одељенским старешином,
- 3) поштује налоге и предлоге дежурног наставника,
- 4) сарађује са предметним наставницима,
- 5) редовно присуствује родитељским састанцима,
- 6) пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада,
- 7) доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова живота и рада у њој.
- 8) при уласку у Школу користи искључиво улаз за запослене;
- 9) обавештава одељењског старешину о спречености свог детета да дође на наставу;
- 10) правда лекарским оправдавањем боловање детета у рок од 8 дана по повратку у Школу.

### **Члан 43.**

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

## **XIII Пријем и кретање лица која нису запослени и немају децу у школи**

### **Члан 44.**

Долазак и посета лица која нису запослени и немају децу у школи (даље: страна лица) могући су само по одобрењу директора школе, или овлашћеног запосленог у школи.

Страна лица не могу ући у зграду школе пре него што буду пријављена директору школе или овлашћеном запосленом у школи.

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

### **Члан 45.**

Директору школе пријављује се свако недозвољено понашање страног лица.

За време боравка у школи, страно лице дужно је да се придржава закона, других прописа, и одлука школе.

#### **Члан 46.**

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.

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

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

#### **Члан 47.**

Ван радног времена школе, у школу се може улазити само уз претходну најаву овлашћеном запосленом.

#### **Члан 48.**

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

#### **Члан 49.**

Ако ученичка организација, односно нека друга организација, жели да одржи састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба да се обрати директору, ради добијања сагласности.

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

#### **Члан 50.**

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

#### **Члан 51.**

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење експлозивног материјала, оружја, кама, бодежа, као и других опасних предмета и материја (опојних материја, штетних испарења итд.

## **XV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 52.**

Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља у Основној школи „Милена Павловић Барили“ дел.бр.1801 од 29.10.2019. године.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

## **XVI УПОТРЕБА МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА**

### **Члан 53.**

Забрањена је употреба мобилних телефона у току часа за ученике и наставнике. Звоно на телефонима мора да буде искључено.

Изузетно, ради реализације наставног процеса, мобилни телефони се могу користити на часу уз одобрење наставника.

Председник Школског одбора

---

Борис Ракић

Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља у ОШ „Милена Павловић Барили“, објављен на огласној табли Школе дана 14.04.2022. године.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

Секретар школе:

---

Ранка Танасић Барлов