

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017- даље: Закон) Школски одбор ОШ „Аца Алексић“ на седници одржаној дана 28.03.2018. године, донео је

## **П Р А В И Л Н И К О ПРАВИЛИМА ПОНАШАЊА У ОШ “АЦА АЛЕКСИЋ”У АЛЕКСАНДРОВЦУ**

### **Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Правилима понашања у ОШ“Аца Алексић“ у Александровцу ( у даљем тексту : Правила ) уређује се понашање и међусобни односи запослених, ученика, родитеља односно других законских заступника ученика ( у даљем тексту : родитељи ) и трећих лица у школи. Поштовањем Правила обезбеђује се успешно одвијање образовно васпитне делатности школе, побољшавају се радна дисциплина и безбедност у школи, чување школске имовине и имовине ученика, запослених, родитеља и трећих лица и доприносе повећању угледа школе.

#### **Члан 2**

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, одраслих, 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 дискриминација и дискриминаторско поступање којима се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа односно врши пропуштање 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, држављанствр, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или

политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној орјентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, беачном 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 основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације. Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведена ради постизања пуне равноправност, заштите и напретка лица односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Школа је дужна да предузме све мере када посумња или утврди дискриминаторно понашање у школи.

Препознавање облика дискриминације од стране ос стране запосленог, ученика, родитеља или трећег лица у школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар надлежан за послове образовања и министар надлежан за људска и мањинска права.

#### **Члан 5.**

У школи су према запосленом, ученику, родитељу или трећем лицу забрањени: дискриминација и дискриминаторно поступање ; физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље; злостављање и занемаривање; понашање које вређа углед, част и достојанство; страначко организовање и деловање.

#### **Члан 6.**

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 Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

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

#### **Члан 7.**

Физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља или трећег лица у Школи; 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.

Психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Социјалним насиљем сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се дете 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.

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.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља или трећег лица у Школи.

#### **Члан 8.**

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања о којима говоре Правила, од стране ученика, родитеља или одраслог лица, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим лицима.

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља се подноси прекршајна или кривична пријава.

#### **Члан 9.**

Поступање у Школи као одговор на насиље и злостављање спроводи се према Протоколу поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а доноси га министар.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које прописује министар.

#### **Члан 10.**

У Школи је забрањено свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство – запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом.

Директор Школе (у даљем тексту: директор) дужан је да у року утврђеном Законом о основама система образовања и васпитања од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

Препознавање понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи врши се према ближим условима о начину препознавања тавог понашања, које заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе 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.

#### **Члан 11.**

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Школе.

#### **Члан 12.**

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење школских просторија у такве сврхе.

### **III. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА**

#### **Члан 13.**

**Ученици су обавезни:**

- 1) да се придржавају Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;**
- 2) да се придржавају одлука органа Школе;**
- 3) да поступају по налогу директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника;**
- 4) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, запосленима, родитељима или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;**
- 5) да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;**
- 6) да не закашњавају на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;**
- 7) да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом;**
- 8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље;**
- 9) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;**
- 10) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;**
- 11) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;**
- 12) да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима и трећим лицима;**
- 13) да се пристојно одевају;**
- 14) да благовремено правдају изостанке;**
- 15) да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;**
- 16) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;**
- 17) да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;**
- 18) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;**
- 19) да у згради Школе нити у школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља и трећих лица или се може нанети материјална штета;**
- 20) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;**
- 21) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;**
- 22) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости.**

#### **Члан 14.**

**Ученици су обавезни да буду у Школи најмање петнаест минута пре почетка наставе или другог облика образовно-васпитног рада.**

**Почетак и завршетак наставе у преподневној и поподневној смени утврђује се Годишњим планом рада.**

**Почетак и завршетак наставе у издвојеним одељењима , на основу сагласности директора, може се прилагодити тј, ускладити са сатницом линија за превоз ученика и запослених.**

#### **Члан 15.**

**Пет минута пре почетка наставе, на звук првог звона, ученици су обавезни да, разврстани по одељењима, буду спремни за улазак у Школу у складу са налогом дежурног наставника.**

**За време хладног и/или кишовитог времена, ученици се, у складу са одлуком дежурног наставника, за одлазак на наставу припремају у холу.**

#### **Члан 16**

**На знак дежурног наставника, ученици у реду и миру крећу према својим учионицама.**

**У време оглашавања другог звона, односно звона за почетак часа, ученици треба да буду у својим учионицама и да мирно чекају долазак наставника.**

**Уколико је реч о учионицама које откључава наставник, ученици у реду и миру чекају наставника испред учионице.**

#### **Члан 17.**

**Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у холовима, ходницима и другим просторијама Школе, него након пријаве дежурном ученику одлазе да присуствују часу.**

**После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, 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 18.**

**По завршетку школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из Школе.**

**Сви наставници на крају свог часа напуштају учионицу / кабинет тек пошто из ње испрате све ученике.**

**Наставник који организује допунски, додатни час или неке друге активности дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.**

#### **Члан 19.**

**Дежурни ученик - редар, долази у школу 20 минута пре осталих ученика. Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.**

**Редар је дужан да:**

- прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад,**
- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,**
- за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа,**
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, училила и прибор,**
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,**

- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе,
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- по налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

### Улаз и излаз ученика из школе

#### Члан 20.

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

Улаз за ученике матичне школе је из школског дворишта и са школског игралишта.

У издвојеним одељењима улаз за ученике је из школског дворишта.

#### Члан 21.

По уласку у школу ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

#### Члан 22.

Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали, школској радионици или кабинету за предметну наставу и слично, ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

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

#### Члан 23.

Ако наставник закасни и не дође на час 10 минута од почетка часа, дежурни ученик - редар обавештава директора или његовог помоћника о томе, а ако њих нема - секретара или неког од наставника.

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

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час. Дежурни 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 педагошке мере.

### Почетак и завршетак наставе

#### Члан 24.

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

Између часова одмори трају пет минута, с тим што велики одмор траје двадесет минута.

Велики одмор је између првог и другог часа и између другог и трећег часа у преподневној смени, а између првог и другог часа у поподневној смени.

У издвојеним одељењима велики одмор траје двадесет минута, између првог и другог часа

.

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

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

За време одмора дежурни ученици - редари отварају прозоре, бришу таблу, припремају прибор за извођење наставе за следећи час.

Пре повратка ученика са одмора дежурни ученици - редари затварају прозоре.

#### **Члан 25.**

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.

#### **Одсуствовање ученика са наставе**

#### **Члан 26.**

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељењски старешина.

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Закона о основама система образовања и васпитања.

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

##### **а) Права ученика**

#### **Члан 27.**

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

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева утврђених законом;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- 6) информације о његовим правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа школе, у складу са законом и посебним законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико његова права из тач. 1) до 9) овог члана нису остварена;
- 11) остваривање свих права ученика, права на заштиту, на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом;
- 12) право на стипендију, кредит у складу са посебним законом,

### 13) друга права прописана Законом о основама система образовања и васпитања

#### б) Обавезе ученика

##### Члан 28.

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује школска правила, одлуке директора, наставника и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 6) благовремено правда изостанке;
- 7) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
- 8) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- 9) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија.
- 10) друге обавезе прописане Законом о основама система образовања и васпитања

#### ц) Одговорност ученика

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико их повреди школа појачава васпитни рад са учеником у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, уз обавезно учешће родитеља, односно старатеља ученика.

Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе, ако је та обавеза у време извршења била прописана Законом или посебним законом и за повреду забране, у складу са Законом.

#### Односи међу ученицима

##### Члан 29.

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

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

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, односно педагогом.

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 30.**

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 31.**

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

#### **Учешће ученика у подели obroка**

#### **Члан 32.**

Исхрана ученика обавља се у трпезарији, односно другој погодној просторији, за време великог одмора.

#### **Члан 33.**

Радну одећу обавезно мора да носи:

- запослени на припреми и издавању obroка,
- друга лица која непосредно обављају послове у школској кухињи.
- помоћно-техничко особље –спремачице и домари

#### **Члан 34.**

Шта чини радну одећу утврђено је актима који регулишу безбедност и здравље на раду.

#### **Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду**

#### **Члан 35.**

Ученик, у вези са заштитом на раду, има права и обавезе:

- да пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији, физкултурној сали и другим местима где може доћи до повреде буде упознат са опасностима на раду
- да са потребном пажњом обавља предвиђене наставне садржаје ради обезбеђења свог и живота и здравља и других ученика и запослених,
- да пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других,
- да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених,
- да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере - све док се ти недостаци не отклоне.

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

#### **Члан 36.**

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине школе, запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине, на основу општих аката који регулишу заштиту од пожара.

#### **Члан 37.**

Оспособљавање ученика спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација и других надлежних органа.

Оспособљавање запослених спроводи школа на начин прописан Правилима заштите од пожара .

Послове заштите од пожара спроводи лице запослено у школи, са лиценцом за обављање ових послове, уз сарадњу и стручну помоћ надлежних органа.

#### **Члан 38.**

Ученици 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 задуженог за послове противпожарне заштите , директора и помоћника директора.

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

#### **Члан 39.**

Пушење се забрањује у свим затвореним просторијама у оквиру школског објекта у којима се обавља васпитно-образовна делатност и пратећи послови као и у школском дворишту.

#### **Члан 40.**

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

**Обезбеђење имовине школе**

#### **Члан 41.**

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (дијапројектори, микроскопи и др.) и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника (секретара).

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

#### **Члан 42.**

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 и библиотеке са ученицима**

#### **Члан 43.**

Секретаријат школе прима ученике, родитеље и друга лица сваког радног дана у времену од 08,00 до 15,00 часова.

Евентуални спорови између особља секретаријата и ученика пријављују се директору, односно помоћнику директора школе, који предузима неопходне мере ради окончања спора.

Дисциплински поступак покреће се уколико постоји правни основ (у Закону, општем акту установе) за покретање таквог поступка, како против ученика тако и против запосленог.

#### **Члан 44.**

Обавештења ученицима школе дају се преко огласне табле или књиге саопштења или на други погодан начин.

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

#### **Члан 45.**

Библиотека школе ради са ученицима сваког радног дана у времену од 08,00 до 15,00 часова.

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

#### **Члан 46.**

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

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

#### **Члан 47.**

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 48.**

За време боравка у школи страни држављанин је дужан да се придржава закона, других прописа и одлука школе.

#### **Члан 49.**

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу домар школе, надлежна спремачица или дежурни запослени упућује и одводе у одговарајућу службу школе.

По завршетку посете домар школе, надлежна спремачица или дежурни запослени прати странку до излаза из школске зграде.

#### **Члан 50.**

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 51.**

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

#### **Члан 52.**

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

#### **Члан 53.**

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

### **II. ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 54.**

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Школе и развијању позитивне атмосфере у Школи.

#### **Члан 55.**

Сви запослени су обавезни:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места;
- 3) да благовремено обавештавају директора, помоћника директора или секретара Школе о спречености за рад;
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и/или других лица;
- 5) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- 6) да пријављују директору кршење права ученика;
- 7) да долазе на посао прикладно одевени;
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол нити друга средства која утичу на способност за рад;
- 9) да не пуше у просторијама Школе нити у школском дворишту;
- 10) да не уносе у Школу нити у школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 11) да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може ометити процес рада;
- 12) да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 13) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 14) да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе нити потрошни материјал без одобрења директора или помоћника директора.

#### **Дежурство у школи**

#### **Члан 56.**

Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава се 15 минута после завршетка наставе.

Дежурство у Школи изводе главни дежурни наставник, дежурни наставници у објекту, дежурни наставници у школском дворишту, помоћно техничко особље ( домари и спремачице) и дежурни ученик у складу са процесом наставе.

Распоред дежурства наставног особља за сваку школску годину утврђује директор школе и чини саставни део Годишњег плана рада школе.

#### Члан 57.

У матичној школи у Александровцу дежурају два главна дежурна наставника и то у холу на главном улазу у школу и у холу на улазу са школског игралишта.

Главни дежурни наставник : утврђује присуство и одсуство дежурних наставника и о томе води евиденцију ; у случају недоласка дежурног наставника у Школу обавештава директора или помоћника директора како би се предузеле мере за обезбеђивање замене.; координира рад осталих дежурних наставника и дежурних ученика; решава евентуалне конфликте међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у Школи. Све промене уписује у књигу дежурства и о томе обавештава директора школе.

#### Члан 58.

Дежурни наставник:

- 1) стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- 2) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 3) издаје налоге дежурним ученицима и помаже им у раду;
- 4) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора и другим лицима запосленим у Школи.

#### Члан 59.

Дежурни наставници у школском објекту обавезни су да на дежурство дођу 30 минута пре почетка наставе, да се јаве главном дежурном наставнику, и да обављају дежурство у делу Школе предвиђеном распоредом дежурства, да о свим уоченим променама обавештавају главног дежурног, извршавају његове налоге и омогућавају безбедан улазак и излазак ученика из Школе.

#### Члан 60.

Дежурни наставници распоређени за дежурство у школском дворишту , пола сата пре почетка часова и за време великог одмора налазе се заједно са дежурним помоћно техничким особљем у школском дворишту и старају се о безбедности ученика и о одржавању реда, приликом уласка и изласка ученика у школску зграду.

#### Члан 61.

Помоћно-техничко особље ( домари и спремачице) помаже у раду дежурним наставницима и дежура на месту на којем је од стране директора школе распоређен ради дежурства и не удаљава се са њега без дозволе директора, секретара, или дежурног наставника. Помоћно-техничко особље дужно је да се стара о томе да за време трајања часа улазна врата буду под сталним надзором, као и да обавести директора или помоћника директора уколико се лице које не ради у школи налази у простору који није предвиђен за пријем и задржавање странака.

#### Члан 62.

Домар је обавезан да, осим у време када обавља послове у другим деловима Школе или користи одмор у току дневног рада, дежура у улазном холу Школе, школском

дворишту а по потреби и на другим местима, према распореду дежурства које утврђује директор школе посебним задужењем.

Домар обавезно дежура за време великог одмора, према распореду дежурства,

#### Члан 63.

Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежура у холу или ходнику Школе, односно испред просторија у којима одржава хигијену.

За време у које спремачица користи дневни одмор или је из других разлога одсутна са свог радног места, друге спремачице преузимају надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор .

Спремачица обавезно дежура за време великог одмора, према распореду дежурства.

#### Члан 64.

Домар и спремачице обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара Школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи.

#### Члан 65.

Директор и помоћник директора школе одговоран је за израду распореда дежурства и контролу његовог извршавања.

#### Члан 66.

Дежурни ученик обавезан је да на месту дежурства буде најмање 30 минута пре почетка наставе у смени.

Дежурство ученика се обавља у улазном холу Школе, у првој смени од 07,30 до 13,30 часова.

Ученици су ослобођени од наставе за дан на који обављају дежурство.

Дежурство обављају два дежурна ученика VII или VIII разреда које на предлог одељењских старешина одређује директор.

Дежурни ученик:

1) евидентира родитеље ученика и трећа лица која улазе у Школу, уписивањем њихових личних података и циља доласка;

2) звони за улазак у Школу, као и за почетак и крај часа;

3) уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Школи и о њима без одлагања обавештава дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара Школе;

4) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора, дежурним наставником и другим лицима запосленим у Школи.

За дежурног ученика не може бити предложен ученик који има смањену оцену из владања.

#### Члан 67.

У Школи је забрањена аквизитерска продаја, осим у случају склапања уговора ради продаје производа на рате запосленима у школи.

#### **Члан 68.**

Родитељима ученика и другим лицима, осим у посебним случајевима које одобрава директор, није дозвољен улазак у учионице и кабинете школе у време наставе.

Дежурни наставник или помоћно-технички радник дужан је да позове ученика или наставника кога родитељ тражи.

#### **Члан 69.**

Одељењски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика,
- уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију,
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу 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 свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

#### **Члан 70.**

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

#### **Члан 71.**

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

- одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- помаже дежурном наставнику у раду,
- дежура према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места без дозволе директора школе,
- доставља потребан материјал за наставу,
- обавља своје послове у оквиру радног места,
- у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе,
- 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 72.**

Родитељ, односно старатељ ученика поред обавеза које су заједничке за сва остала лица имају и следеће обавезе:

- прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информира о томе,
- да благовремено обавештава школу о спречености свог детета да присуствује настави и да правда изостанке
- сарађује са одељенским старешином,

- поштује налоге и предлоге дежурног наставника,
- сарађује са предметним наставницима,
- редовно присуствује родитељским састанцима, и редовно измирује новчана дуговања према школи
- пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада, да на позив органа школе дође у школу
- доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова живота и рада у њој.
- друга права и обавезе прописане Законом о основама система образовања и васпитања

**Члан 73.**

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

**Члан 74.**

Од лица које није запослено у школи дежурни наставник на улазним вратима по потреби тражи личну карту или другу личну исправу, односно службени позив за долазак у школу.

**Завршне одредбе**

**Члан 75.**

За спровођење ових Правила понашања одговоран је директор школе.

**Члан 76.**

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важи Правила понашања у Основној школи “Аца Алексић” донета на седници Школског одбора од 04.05.2010 године .

**Члан 77.**

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана његовог објављивања на огласној табли школе.

**Председник школског одбора**

\_\_\_\_\_

Данијела Дубовац

Правилник о правилима понашања у ОШ „Аца Алексић“ у Александровцу објављен је на огласној табли \_\_\_\_\_ 2018. године.

\_\_\_\_\_



Правилник о правилима понашања у ОШ „Аца Алексић“ у Александровцу  
ступио је на снагу \_\_\_\_\_ **2018. године.**

секретар

\_\_\_\_\_